

## ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL

### JEFATURA DE GOBIERNO

#### REGLAMENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y FOMENTO AL EMPLEO PARA EL DISTRITO FEDERAL

(Al margen superior izquierdo un escudo que dice: **Ciudad de México.-** Capital en Movimiento)

**MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON**, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 122, Apartado C, Base Segunda, fracción II, inciso b), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8°, fracción II, 52, 67 fracción II, 87 y 90 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1°, 2, 5, 12, 14, 15, fracciones I, III, VI, VIII y XVIII, 23 fracción XXII, 23 Ter fracciones I, XXIV y XXVIII, 25 fracciones III, VII y XX, 28 fracciones I, XVIII y XIX y 30 fracciones XIV, XVI y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1°, 5, 7 y 12 de la Ley de Fomento Cooperativo para el Distrito Federal; 1°, 3, 5, 6, 8 y Quinto Transitorio de Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal he tenido a bien expedir el siguiente

#### REGLAMENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y FOMENTO AL EMPLEO PARA EL DISTRITO FEDERAL.

### CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de orden público, interés social y observancia general en el Distrito Federal y tiene por objeto proveer en la esfera administrativa el exacto cumplimiento y aplicación de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal.

**Artículo 2.-** La competencia en la aplicación del presente Reglamento corresponde al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, por conducto de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo y la Secretaría de Desarrollo Económico, así como a las Delegaciones del Distrito Federal, y contarán para el efecto, con la participación de la Secretaría de Desarrollo Social y la Secretaría de Finanzas, todas ellas del Distrito Federal, de conformidad con sus atribuciones generales y las establecidas en la Ley y el presente Reglamento.

**Artículo 3.-** Para los efectos de lo establecido en este Reglamento, se entenderá por:

- I. Beneficiario: todo ciudadano asalariado mayor de 18 años que haya perdido su empleo por causas ajenas a su voluntad, resida en el territorio del Distrito Federal, y cumpla con los requisitos previstos en la ley, para acceder a los beneficios del Seguro de Desempleo;
- II. Código: al Código Financiero del Distrito Federal;
- III. Comité Técnico: al Comité Técnico para la Supervisión, Vigilancia y Evaluación del Programa del Seguro de Desempleo u otros similares;
- IV. Consejo: al Consejo Consultivo para el Fomento y Protección al Empleo del Distrito Federal;
- V. Delegaciones: los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal;
- VI. Empleo, derecho humano consagrado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consistente en dedicarse libremente a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode;
- VII. Jefe de Gobierno: al Jefe de Gobierno del Distrito Federal;
- VIII. Jefes Delegacionales: a los titulares de las Delegaciones;

- IX. Ley: a la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal;
- X. Padrón: listado de beneficiarios de los programas y acciones del Seguro de Desempleo del Gobierno del Distrito Federal;
- XI. Reglamento: a este Reglamento de la Ley de Protección y Fomento al Empleo para el Distrito Federal;
- XII. Secretaría: a la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo del Gobierno del Distrito Federal;
- XIII. Secretaría de Desarrollo Económico: a la Secretaría de Desarrollo Económico del Gobierno del Distrito Federal;
- XIV. Secretaría de Desarrollo Social: a la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Distrito Federal;
- XV. Secretaría de Finanzas: a la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Distrito Federal;
- XVI. Secretaría de Gobierno: a la Secretaría de Gobierno del Gobierno del Distrito Federal; y,
- XVII. Seguro: al Seguro de Desempleo.

**Artículo 4.-** A falta de disposición expresa en la Ley o en este Reglamento se estará supletoriamente en su orden y en lo conducente, a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo, la Ley de Fomento para el Desarrollo Económico del Distrito Federal y la Ley de Fomento Cooperativo del Distrito Federal, así como, en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal, por cuanto hace a los actos y procedimientos administrativos.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES**

**Artículo 5.-** Para el cumplimiento de la Ley y el Reglamento, al Jefe de Gobierno le corresponde:

- I. Aprobar los Programas, políticas y acciones generales de protección y fomento al empleo, así como, del Seguro, conforme a la Ley, considerando las propuestas que le presente la Secretaría y el Consejo, en su caso;
- II. Promover el establecimiento de normas y disposiciones generales en materia de protección y fomento al empleo;
- III. Incluir en el proyecto de presupuesto de egresos del Distrito Federal la asignación que garantice efectivamente el fomento del empleo y el derecho al Seguro que regula la Ley;
- IV. Celebrar con las autoridades competentes los convenios para acceder al uso de los tiempos de transmisión que por ley le corresponden al Estado en radio y televisión, a fin de transmitir mensajes y programas de protección y fomento al empleo en el Distrito Federal;
- V. Suscribir con las instancias del gobierno federal o estatal y con instituciones públicas y privadas del país o del extranjero, los convenios necesarios para lograr los fines de la Ley y el presente Reglamento;
- VI. Las demás disposiciones que le sean atribuidas en materia de protección y fomento al empleo.

**Artículo 6.-** La Secretaría es la responsable de la aplicación de la Ley, del fomento al empleo y de la ejecución del Seguro, para lo cual le corresponde:

- I. Proponer al Jefe de Gobierno las políticas públicas, programas y acciones encaminados al cumplimiento de la Ley, así como los proyectos de modificación o creación de normas y disposiciones generales en materia de fomento al empleo;

- II. Planear, coordinar y organizar acciones interinstitucionales, públicas y sociales de protección y fomento al empleo en el Distrito Federal, de acuerdo con la Ley;
- III. Recibir y considerar las propuestas y sugerencias que determine el Consejo en relación con la aplicación de la Ley, programas, acciones de fomento al empleo y del seguro que se ejecuten en el Distrito Federal;
- IV. Dirigir, ejecutar, supervisar y difundir el Seguro, así como los programas de vinculación laboral que para tal efecto se establezcan en cumplimiento de la Ley;
- V. Elaborar y mantener, en coordinación con las Delegaciones y el Servicio Nacional de Empleo, un control y padrón de las personas que soliciten empleo, de las que se colocan por intermediación de las autoridades y programas del Gobierno del Distrito Federal, así como de los solicitantes y beneficiarios del Seguro;
- VI. Informar periódicamente a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, al Jefe de Gobierno, al Consejo y demás personas que lo soliciten en términos legales sobre los resultados en la aplicación de la Ley, programas y acciones del seguro;
- VII. Expedir la convocatoria para acceder al Seguro y sus reglas de operación, así como, oportunamente, los cambios que requieran éstas;
- VIII. Recibir y verificar la información proporcionada por los solicitantes y beneficiarios del Seguro, y establecer mecanismos que ágiles que constaten la misma;
- IX. Determinar la cancelación del Seguro cuando se compruebe con datos o hechos fehacientes que el solicitante o el beneficiario del mismo incurrieron en falsedad de declaraciones o uso de documentos falsos, así como, dar vista a las autoridades correspondientes;
- X. Solicitar al Consejo de Evaluación del Desarrollo Social el apoyo para la formulación de indicadores y metodología de evaluación de Programas y acciones del Seguro;
- XI. Convocar la instalación del Consejo, así como sus sesiones ordinarias y extraordinarias, para las fechas previstas o cuando se considere necesario a juicio de su presidente o a petición de las dos terceras partes de los integrantes del Consejo;
- XII. Convocar a los titulares de la Secretarías de Finanzas, Desarrollo Social, Desarrollo Económico, así como, de la Procuraduría Social y de la Contraloría General del Distrito Federal, para que constituyan el Comité Técnico;
- XIII. Coordinar por conducto de su titular el Comité Técnico y convocarlo cuantas veces sea necesario;
- XIV. Coordinar el Programa de Seguro y el resto de programas que en materia de empleo se ejecuten, con los programas de la Secretaría de Desarrollo Económico y la de Desarrollo Social,
- XV. Presidir el Consejo, así como el Comité Técnico y nombrar un Secretario Técnico de este último; y,
- XVI. Las demás que le confiera la Ley o este Reglamento.

**Artículo 7.-** Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Económico:

- I. Coordinar con la Secretaría, autoridades federales y las demás áreas competentes la implementación de estrategias públicas, programas y actividades de protección, promoción y fomento del empleo;
- II. Propiciar de manera coordinada con la Secretaría, autoridades federales y las demás áreas competentes acciones para atraer al Distrito Federal, inversiones nacionales y extranjeras, a través de una política competitiva de incentivos para la inversión, que promueva la generación de empleos;

- III. Ocupar la Vicepresidencia del Consejo;
- IV. Integrar en carácter de vocal el Comité Técnico; y,
- V. Las demás señaladas por la Ley y demás disposiciones legales.

**Artículo 8.-** Corresponde a la Secretaría de Desarrollo Social:

- I. Coordinarse con la Secretaría para vincular el Programa de Seguro y el resto de programas que en materia de empleo se ejecuten, con los programas de la Secretaría y la de Desarrollo Económico;
- II. Ocupar el cargo de Vocal en el Consejo;
- III. Ocupar el cargo de Vocal en el Comité Técnico; y,
- IV. Las demás señaladas por la Ley y demás disposiciones legales.

**Artículo 9.-** Corresponde a la Secretaría de Finanzas:

- I. Otorgar estímulos fiscales a las empresas que eleven su productividad y que fomenten el empleo a través de la generación de fuentes formales y permanentes de trabajo, de conformidad con las disposiciones que para tal efecto establezca el Código Financiero del Distrito Federal.
- II. Ocupar el cargo de Vocal en el Consejo;
- III. Ocupar el cargo de Vocal en el Comité Técnico; y,
- IV. Las demás que le confiera este Reglamento y demás disposiciones legales.

**Artículo 10.-** Corresponde a la Secretaría de Gobierno:

- I. Vigilar que en la aplicación de la Ley y ejecución del Seguro de Desempleo y el resto de programas que en materia de empleo se realicen haya coordinación interinstitucional y participación ciudadana;
- II. Ocupar el cargo de Vocal en el Consejo; y,
- III. Las demás que les confiera este Reglamento.

**Artículo 11.-** Corresponde a los Jefes Delegacionales:

- I. Establecer coordinación permanente con la Secretaría, a fin de garantizar la implementación de estrategias y actividades que coadyuven a la promoción, protección y fomento al empleo, así como a la vinculación de los solicitantes de empleo a una plaza de trabajo.
- II. Coadyuvar en coordinación con la Secretaría, en la definición de análisis, estudios y diagnósticos sobre el mercado laboral en la demarcación, que defina su situación, vocación productiva y potencialidades para la ejecución de políticas y programas congruentes a las mismas.
- III. Difundir el conjunto de servicios que se proporcionan en materia de vacantes, así como otras iniciativas que coadyuven a la vinculación entre oferentes y demandantes de fuentes de empleo.
- IV. Participar con la Secretaría, en la coordinación promoción y realización de ferias de empleo y servicio de colocación;
- V. Elaborar en coordinación con la Secretaría, un padrón de las personas que soliciten empleo, según aptitudes, aspiraciones o profesión y de las empresas que manifiesten tener puestos vacantes.

VI. Las demás que les confiera este Reglamento;

**Artículo 12.-** Corresponde al Consejo:

- I. Cumplir y ejecutar las facultades que le confiere la Ley;
- II. Establecer mecanismos de consulta y participación ciudadana sobre empleo, así como instancias o eventos para su análisis y diagnóstico y proponer al Gobierno políticas públicas y estrategias de protección y fomento al empleo en la Ciudad de México;
- III. Proponer a las Dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal la adopción de medidas que contribuyan a fortalecer los Programas de Protección y Fomento al Empleo, así como la celebración de convenios, acuerdos y eventos, en los cuales participen autoridades, organismos y representantes del sector privado, público y social interesados en la materia;
- IV. Proponer al Jefe de Gobierno proyectos e iniciativas de reformas a la legislación aplicable en materia de Protección y Fomento al Empleo;
- V. Sugerir el establecimiento y la unificación de criterios sobre las políticas, estrategias y programas gubernamentales para el desarrollo de la protección y fomento al empleo en la Ciudad de México, en especial, las vinculadas con el ámbito social, económico, educativo, laboral y cultural;
- VI. Formar comités, comisiones, grupos de trabajo, observatorios ciudadanos y otros espacios similares para atender, estudiar, investigar, educar y difundir la protección y el fomento al empleo en la Ciudad México;
- VII. Revisar los programas en materia de Seguro de Desempleo, a fin de que sus miembros estén en condiciones de formular y sugerir las observaciones pertinentes;
- VIII. Formalizar y determinar en Sesión Ordinaria o Extraordinaria la renovación del Consejo conforme a los criterios previstos en los artículos 36, 38, 40 y demás aplicables de este Reglamento;
- IX. Expedir los lineamientos y reglas para su operación;
- X. Sesionar de manera ordinaria cuando menos tres veces al año para recibir información, valorar los avances de los programas y proponer acciones medidas y/o acciones de protección y fomento al empleo;
- XI. Sesionar de manera extraordinaria cuando el Presidente del Consejo o las dos terceras partes de sus integrantes así lo requieran;
- XII. Coordinar sus acciones con las demás dependencias encargadas de la protección y fomento al empleo y;
- XIII. Las demás que les confiera Reglamento.

**Artículo 13.-** Corresponde al Comité Técnico:

- I. Deliberar, analizar y evaluar la aplicación, desarrollo y resultados del Programa de Seguro;
- II. Sugerir ajustes y modificaciones al Seguro; y,
- III. Las demás que les confiera este Reglamento;

### **CAPÍTULO TERCERO DEL SEGURO**

**Artículo 14.-** Los Planes y Programas de la Administración Pública en materia del Seguro deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y en las disposiciones aplicables en materia de programación, planeación y presupuesto.

**Artículo 15.-** El Seguro como sistema de protección social y derecho económico se otorgará a los beneficiarios en los términos y condiciones que la Ley, este Reglamento y sus reglas de operación prevén.

**Artículo 16.-** Las reglas de operación fijarán la forma como se hará valer el Seguro, así como la verificación de la residencia, la elaboración y actualización permanente del padrón de beneficiarios y demás requisitos y procedimientos necesarios para el ejercicio del derecho establecido en la Ley.

**Artículo 17.-** El beneficio del Seguro será entregado por la Secretaría, a través de una tarjeta de débito u otro mecanismo que se considere pertinente conforme a la Ley.

### **CAPÍTULO CUARTO DEL COMITÉ TÉCNICO**

**Artículo 18.-** El Seguro, como programa público, contará con un Comité Técnico para su supervisión, vigilancia y evaluación.

**Artículo 19.-** El Comité Técnico es un órgano deliberativo que se encargará de analizar y valorar la evolución e instrumentación del Programa del Seguro de Desempleo u otros similares, sugiriendo los ajustes y modificaciones que considere necesarios.

**Artículo 20.-** El Comité Técnico estará integrado por:

- I. Un Presidente, que será el titular de la Secretaría;
- II. Cinco Vocales representantes de las Secretarías de:
  - a) Finanzas;
  - b) Desarrollo Social;
  - c) Desarrollo Económico;
  - d) Procuraduría Social;
  - e) Contraloría General.

Los miembros del Comité Técnico tendrán voz y voto en las sesiones que celebren, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 21.-** El Comité Técnico sesionará de manera ordinaria cuando menos tres veces al año, previa convocatoria y de manera extraordinaria cuando el Presidente o las dos terceras partes de los integrantes del Comité Técnico así lo requieran.

**Artículo 22.-** Los titulares que integran el Comité Técnico podrán nombrar un representante suplente de su área respectiva, con atribuciones bastantes y conocimientos en la materia de fomento y protección al empleo.

**Artículo 23.-** La Secretaría expedirá el acuerdo y/o lineamientos bajo los cuales funcionará y ejercerá sus atribuciones el Comité Técnico.

### **CAPÍTULO QUINTO DEL PADRÓN DE PERSONAS QUE SOLICITEN EMPLEO**

**Artículo 24.-** La Secretaría elaborará en coordinación con las delegaciones, un padrón de las personas que soliciten empleo, según aptitudes, aspiraciones o profesión y de las empresas que manifiesten tener puestos vacantes.

**Artículo 25.-** Los datos que deberá contener el padrón son los siguientes:

- I. Nombre;
- II. Dirección;
- III. Género;
- IV. Edad;
- V. Escolaridad;
- VI. Estado civil;
- VII. Habilidad y experiencia laborales; y
- VIII. Tiempo de estar desempleado.

**Artículo 26.-** El padrón de las personas que soliciten empleo será regulado por la Secretaría en los términos que establecen el artículo 6 fracción V, 11 fracción V y demás relativos de este Reglamento.

## **CAPÍTULO SEXTO DEL FOMENTO AL EMPLEO**

**Artículo 27.-** El Jefe de Gobierno, a través de la Secretaría de Finanzas, estimulará, apoyará, fomentará y promoverá acciones que eleven la productividad de las empresas, de tal manera que el crecimiento del empleo se traduzca en mayores niveles de bienestar para los habitantes del Distrito Federal.

**Artículo 28.-** La Secretaría de Finanzas podrá determinar conforme al Código Financiero del Distrito Federal y de la Ley de Ingresos del Distrito Federal, el método o los métodos de protección mediante los cuales se propone dar efecto a las disposiciones de la Ley y del Reglamento.

**Artículo 29.-** Podrán acogerse a los estímulos fiscales establecidos en la Ley, en el presente Reglamento y en el Código Financiero del Distrito Federal de acuerdo con los requisitos y condiciones que señale la Secretaría de Finanzas, las empresas que generen fuentes formales y permanentes de empleo.

**Artículo 30.-** La Secretaría de Finanzas conforme al Código Financiero podrá otorgar a las empresas los estímulos fiscales en los términos establecidos en la fracción I del artículo 9 del presente Reglamento.

**Artículo 31.-** Podrán tener acceso a los estímulos fiscales que se establecen en el presente capítulo, los contribuyentes que constituyan nuevas fuentes de empleo.

**Artículo 32.-** Las empresas que contraten indefinidamente desempleados en situación de exclusión social, podrán acogerse a los estímulos que conforme al Código Financiero determine la Secretaría de Finanzas. La situación de exclusión social se acreditará por los servicios sociales competentes y quedará determinada por alguno de los siguientes casos:

- I. Perceptores de cualquier prestación menor al salario mínimo general vigente para el Distrito Federal;
- II. Personas que no puedan acceder a las prestaciones referidas en la Ley;
- III. Personas con capacidades diferentes;
- IV. Personas con problemas de drogadicción o alcoholismo que se encuentren en procesos de rehabilitación o reinserción social; y
- V. Personas que se encuentran cumpliendo en libertad o que hayan cumplido la sentencia que se les impuso.

**Artículo 33.-** Las empresas beneficiadas por los estímulos fiscales, deberán hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, de conformidad con lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DEL CONSEJO

**Artículo 34.-** El Consejo es un órgano colegiado de consulta, coordinación interinstitucional y participación ciudadana en materia de protección y fomento al empleo, cuyas facultades e integración están previstas en la Ley.

**Artículo 35.-** Los cargos de Consejeros que desempeñen los integrantes del sector privado y social son de carácter honorífico y tendrán derecho de voz y voto, con excepción de los invitados especiales, quienes solamente podrán participar y tener voz en los asuntos por los cuales hayan sido invitados. Los Consejeros funcionarios no podrán devengar ninguna compensación extraordinaria por su función que la que tengan establecida en su cargo y puesto de trabajo.

**Artículo 36.-** Los Consejeros que representen al sector privado y social durarán en su encargo de dos a tres años, según el caso, y su renovación se hará de forma escalonada por insaculación.

**Artículo 37.-** El Presidente del Consejo convocará por lo menos tres veces al año, a los integrantes del mismo para proponer medidas y/o acciones de protección y fomento al empleo, previa convocatoria y de manera extraordinaria cuando el Presidente o las dos terceras partes de los integrantes del Consejo así lo requieran.

**Artículo 38.-** Los titulares que conforman el Consejo podrán nombrar a un representante suplente conforme lo establecido en el artículo 22 de este reglamento, en tanto que, el titular de la Secretaría, podrá nombrar un suplente en su carácter de Consejero, pero en su calidad de Presidente solamente el Vicepresidente lo suplirá en su ausencia.

**Artículo 39.-** La estructura orgánica del Consejo estará conformada por:

- I. La Sesión plenaria del Consejo;
- II. La Presidencia del Consejo;
- III. La Vicepresidencia del Consejo;
- IV. Los Consejeros y;
- V. Las Comisiones que el Consejo determine.

**Artículo 40.-** La sesión del Consejo en Asamblea constituye el Pleno del Consejo y se regulará por los criterios siguientes:

- I. Las sesiones serán siempre públicas y solamente podrán intervenir en ellas los consejeros, con voz y voto, y por excepción los invitados especiales;
- II. Contarán para su debida integración con la asistencia del Presidente o de quien éste designe, del Vicepresidente y de los Vocales;
- III. Los Consejeros titulares podrán nombrar a sus suplentes, enviando el nombramiento por escrito al Presidente del Consejo;
- IV. En caso de que algún Consejero, titular o suplente, falte injustificadamente a más de dos sesiones consecutivas o tres no consecutivas en el lapso de un año, la sesión plenaria del Consejo solicitará a la Dependencia o Institución representada por el faltista, que realice un nuevo nombramiento;
- V. El Consejo se reunirá en sesiones ordinarias por lo menos una vez cada tres meses en el lugar y fecha que se indiquen en la convocatoria correspondiente, y de manera extraordinaria cuando la importancia o urgencia del asunto a tratar así lo requiera;
- VI. En la primera sesión ordinaria de cada año, el Vicepresidente del Consejo propondrá el calendario anual de sesiones ordinarias;
- VII. Las sesiones extraordinarias deberán ser convocadas previamente por el Presidente o a solicitud de las dos terceras partes de los miembros del Consejo, y deberán celebrarse dentro de los siete días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud;

- VIII. Las actas de las Sesiones del Consejo, contendrán la lista de los asistentes, el orden del día, las propuestas y, en su caso, las enmiendas a éstas, las opiniones y puntos de vista vertidos por los participantes, así como las resoluciones y acuerdos adoptados. Dichas actas deberán ser rubricadas por el Presidente y el Vicepresidente y suscritas por todos los participantes y;
- IX. Los acuerdos del Consejo serán tomados preferentemente por consenso; en caso contrario, los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos de los integrantes del Consejo. Si los acuerdos se toman por mayoría de votos, el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

**Artículo 41.-** Las sesiones del Consejo se llevarán a cabo de acuerdo con el orden del día propuesto por la presidencia y aprobado, en su caso, por el pleno del Consejo.

El orden del día siempre deberá contener cuando menos, los puntos siguientes:

- I. Comprobación de asistencia y verificación del quórum requerido;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Informe del presidente o del Vicepresidente, en su caso, por sí o a través de la Secretaría Técnica, sobre el estado que guarden los acuerdos pendientes y las opiniones, recomendaciones, peticiones, análisis o asesorías, que se hayan rendido o solicitado al Consejo.
- V. Desahogo de asuntos programados conforme al orden del día y;
- VI. Asuntos generales inscritos con anterioridad a la realización de las sesiones del Consejo.

**Artículo 42.-** Habrá quórum para sesionar cuando asistan por lo menos la mitad más uno de los miembros del Consejo, titulares o suplentes, con derecho de voz y voto. De no integrarse el quórum, la Sesión se llevará a cabo en segunda convocatoria, previamente fijada, con el número de miembros que asistan.

**Artículo 43.-** El Presidente del Consejo será suplido por el Vicepresidente para el caso de ausencia de aquél, teniendo las facultades siguientes:

- I. Convocar y presidir las reuniones del Consejo y dirigir sus debates;
- II. Coordinar la ejecución de los acuerdos y trabajos del pleno del Consejo;
- III. Proponer el orden del día y su desahogo, conforme a la convocatoria respectiva;
- IV. Convocar a los invitados especiales;
- V. Representar al Consejo ante las distintas autoridades e instituciones públicas, sociales y privadas;
- VI. Adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones del Consejo;
- VII. Someter a consideración del Consejo la agenda de gobierno en materia de protección y fomento al empleo;
- VIII. Nombrar un Secretario Técnico del Consejo, que auxilie en el despacho administrativo de los asuntos que se traten;
- IX. Someter a consideración del Consejo el calendario de las sesiones ordinarias, en la primera sesión ordinaria de cada año; y,
- X. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 44.** – El Vicepresidente del Consejo, tendrá las facultades siguientes:

- I. Suplir en sus funciones al Presidente del Consejo, durante las ausencias temporales o circunstanciales del mismo;
- II. Supervisar el avance y verificar el cumplimiento de los acuerdos aprobados por el Consejo;
- III. Conocer, recoger e incluir las propuestas que elaboren los miembros del Consejo y;
- IV. Las demás que le confiera el Consejo o que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 45.-** Los Vocales del Consejo podrán ejercer su encargo de manera directa o podrán nombrar suplentes, y para el desempeño de su cometido tendrán las siguientes prerrogativas y facultades:

- I. Ser designados por el Pleno del Consejo, como responsables para coordinar todas las actividades relacionadas con el funcionamiento del Órgano colegiado;
- II. Ser convocados, asistir y participar de manera puntual a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo en el día, hora, y lugar señalados en la convocatoria;
- III. Votar en las sesiones y cumplir las disposiciones que el pleno acuerde;
- IV. Proponer medidas y estrategias para la ejecución de los fines del Consejo;
- V. Estudiar, analizar, proponer y votar respecto a los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- VI. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiesen asistido;
- VII. Nombrar a su respectivo suplente en el Consejo;
- VIII. Difundir y observar las políticas y lineamientos que emita el Consejo de manera interna;
- IX. Proponer al Consejo los asuntos que considere deba conocer y acordar, enviando de forma oportuna al Presidente o Vicepresidente del Consejo la documentación correspondiente;
- X. Desempeñar las comisiones que se acuerden por parte del Consejo y;
- XI. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 46.-** El Consejo elegirá entre sus Vocales y demás Consejeros a quien integre o coordine actividades o comisiones relacionadas con su funcionamiento y tareas. Y las del Consejo en general, serán auxiliadas por el Secretario Técnico, quien tendrá las funciones siguientes:

- I. Convocar a los miembros del Consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por acuerdo del Presidente o del Vicepresidente;
- II. Formular el proyecto de orden del día para las sesiones del Consejo, que autorice el Presidente y presentarla al Pleno para su consideración y aprobación;
- III. Proporcionar a los Consejeros el texto del calendario anual de sesiones ordinarias aprobado por el pleno;
- IV. Enviar a los miembros del Consejo la convocatoria, agenda y documentos de la siguiente sesión por lo menos con 5 días hábiles de antelación para las ordinarias y tres para las extraordinarias;
- V. Remitir las convocatorias a los invitados especiales, quienes deberán registrarse por lo menos una semana antes de la sesión a la que sean invitados y no intervenir en las deliberaciones, salvo en los asuntos en que sean consultados por el mismo pleno;

- VI. Verificar y certificar que exista quórum suficiente para que pueda sesionar el Consejo;
- VII. Tomar la asistencia en cada sesión de los miembros integrantes del Consejo, y de los cambios o ausencias de consejeros;
- VIII. Realizar el escrutinio de los votos que se emitan y dar cuenta a quien presida la sesión;
- IX. Levantar las actas debidamente circunstanciadas de cada sesión y remitirlas a firma del Presidente, estableciendo un control de las mismas;
- X. Registrar los asuntos que se sometan al pleno del Consejo;
- XI. Turnar a los miembros del Consejo el acta de cada sesión inmediata anterior con la debida antelación;
- XII. Tener bajo su custodia las actas y acuerdos del Consejo y expedir informes y copias certificadas o autorizadas a las autoridades o particulares que las soliciten conforme a la legislación aplicable;
- XIII. Dar seguimiento del avance y cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Consejo;
- XIV. Reportar el seguimiento de avance y cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- XV. Comunicar a quienes hayan planteado un asunto al Consejo, el acuerdo que se haya tomado sobre el mismo, así como a las instancias de la Administración Pública que correspondan;
- XVI. Cumplir con los trabajos o comisiones que le encomiende el Consejo, el Presidente o el Vicepresidente;
- XVII. Preparar y presentar al Consejo, bajo la dirección del Presidente o Vicepresidente, a más tardar dentro de los quince días del mes de febrero, el informe anual de actividades realizadas por este órgano en el año precedente y;
- XVIII. Las demás que le confiera el Consejo y las que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 47.-** Los miembros del Consejo tendrán las siguientes prerrogativas y obligaciones:

- I. Ser convocados, asistir y participar de manera puntual a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo en el día, hora, y lugar señalados en la convocatoria;
- II. Votar en las sesiones y cumplir las disposiciones que el pleno acuerde;
- III. Proponer medidas y estrategias para la ejecución de los fines del Consejo;
- IV. Estudiar, analizar, proponer y votar respecto a los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- V. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiesen asistido;
- VI. Nombrar a su respectivo suplente en el Consejo;
- VII. Difundir y observar las políticas y lineamientos que emita el Consejo de manera interna;
- VIII. Proponer al Consejo los asuntos que considere deba conocer y acordar, enviando de forma oportuna al Vicepresidente del Consejo la documentación correspondiente;
- IX. Desempeñar las comisiones que se acuerden por parte del Consejo y;
- X. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 48.-** El Consejo podrá establecer las Comisiones de trabajo permanentes o transitorias que considere necesarias para el mejor ejercicio de las funciones que tiene encomendadas, y removerlas cuando lo estime conveniente.

## **CAPITULO OCTAVO DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 49.-** Los servidores públicos responsables de la ejecución de los programas y acciones institucionales de protección y fomento al empleo que consigna la Ley y este Reglamento, tienen la obligación de informar y tener a la vista del público los requisitos, derechos, obligaciones y procedimientos para que los beneficiarios puedan acceder a su disfrute, y en caso de omisión puedan exigir su cumplimiento a la autoridad responsable en apego a la normatividad aplicable.

**Artículo 50.-** Las personas que se consideren afectadas en sus derechos por conductas de acción u omisión de los servidores públicos responsables de los programas y acciones de protección fomento al empleo que establece la Ley, el Reglamento u otras disposiciones aplicables, podrán interponer ante la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal la queja correspondiente, para lo cual las oficinas implicadas estarán obligadas a expedir las copias certificadas que sean solicitadas, siempre y cuando guarden relación con el asunto materia de la reclamación.

**Artículo 51.-** Los actos jurídicos, trámites, procedimientos y resoluciones, que se originen con motivo de la aplicación de la Ley, del Reglamento y demás disposiciones aplicables se ajustarán a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

**Artículo 52.-** En contra de las resoluciones de la Secretaría, dictadas con fundamento en las disposiciones de la Ley, del Reglamento y demás aplicables, las personas que se consideren afectadas podrán interponer el recurso de inconformidad en la vía administrativa, en términos de lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.-** Se abrogan todas las disposiciones, circulares e instructivos que se opongan a la Ley y al presente Reglamento.

**TERCERO.-** Las Dependencias y demás autoridades competentes en la aplicación del presente Reglamento, dispondrán de 60 días posteriores a la entrada en vigor del mismo para dictar y ejecutar todas las medidas orgánicas y normativas necesarias para su cabal cumplimiento.

**CUARTO.-** El término para computar el plazo del encargo de Consejero conforme a este Reglamento se contará a partir de la fecha de integración e instalación del Consejo.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México a los doce días del mes de junio de dos mil nueve.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE TRABAJO Y FOMENTO AL EMPLEO, BENITO MIRÓN LINCE.- FIRMA.- LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO, LAURA VELÁZQUEZ ALZÚA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, MARTÍ BATRES GUADARRAMA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, MARIO DELGADO CARRILLO.- FIRMA.**

---

## **DECRETO POR EL QUE SE CREA EL CENTRO DE ATENCIÓN A EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIUDADANA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**PRIMERO.** Se crea el Órgano Desconcentrado denominado Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México, adscrito a la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, cuyo objeto es la captación de información integral para la toma de decisiones en materia de vialidad, seguridad pública, medio ambiente, protección civil, servicios a la comunidad y urgencias médicas, entre otras, mediante un centro integral de video monitoreo, bases de información y aplicaciones informáticas de inteligencia.

**SEGUNDO.** El Centro tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar al Jefe de Gobierno del Distrito Federal y a las dependencias involucradas en la atención a emergencias diversas, en los ámbitos indicados en el artículo primero de este decreto;
- II. Coadyuvar con el personal de diferentes instituciones públicas y privadas, en caso de emergencias, urgencias médicas, incendios, desastres, auxilio a la población, seguridad pública, vialidad, medio ambiente, protección civil, servicios a la comunidad, entre otras;
- III. Operar un sistema de monitoreo visual en la vía pública;
- IV. Recibir información del monitoreo que realicen instituciones de seguridad privada o propietarios o usuarios de inmuebles destinados a plazas o centros comerciales, unidades deportivas, centros de esparcimiento con acceso de público en general, cuando así lo requieran y se convenga, y cualquier otro que resulte útil para el cumplimiento del objetivo del Órgano;
- V. Integrar un Banco de Información, con los datos que genere el Centro y la que obtenga mediante intercomunicación con los bancos policiales, de protección civil, bomberos, servicios de emergencias, Locatel, entre otros, que resulte necesaria;
- VI. Realizar y establecer estudios, análisis, aspectos técnicos, tecnológicos, operativos y logísticos para el desarrollo del Centro;
- VII. Proporcionar información a la Secretaría de Seguridad Pública para la toma de decisiones de Inteligencia para la Prevención en las materias de su competencia y en general, para el cumplimiento de la Ley que regula el uso de tecnología para la Seguridad Pública del Distrito Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII. Establecer mecanismos de coordinación y distribución de información entre las dependencias de la Administración Pública Local, de los datos, estadísticas, diagnósticos, resultados y demás información que genere el Centro, a efecto de dotarlas de elementos para la oportuna toma de decisiones, y una correcta planeación de programas y ejecución de acciones; y
- IX. Las demás que le determine el Jefe de Gobierno y otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**TERCERO.** El Centro para su operación contará con un Director General y un Consejo Consultivo.

**CUARTO.** El Director General del Centro será nombrado y removido por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y operar el Centro, así como las instalaciones regionales que le sean indispensables para el cumplimiento de su objetivo;
- II. Proporcionar información, datos o cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias de la Administración Pública del Distrito Federal;
- III. Llevar a cabo la formulación de programas para el logro de los objetivos del Centro, solicitando la opinión del Consejo Consultivo;
- IV. Ejecutar y evaluar los programas para el logro de los objetivos del Centro;
- V. Formular los dictámenes e informes determinados por las autoridades competentes;
- VI. Coordinar sus actividades con las demás unidades de las Dependencias competentes, cuando proceda;
- VII. Proponer la coordinación con órganos gubernamentales y privados, en asuntos de su competencia, cuando proceda;
- VIII. Proponer acciones orientadas a la prevención de emergencias, desastres naturales, faltas administrativas y delitos.
- IX. Acordar con los titulares de las Unidades que se les adscriban, los asuntos que sean de sus respectivas competencias;
- X. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos a su cargo;
- XI. Vigilar el cumplimiento de los reglamentos, leyes y demás ordenamientos jurídico-administrativos que competan para la implementación y ejecución del Centro;
- XII. Coordinar la elaboración de bitácoras, memorias e informes diversos, que den a conocer objetivamente avances, tendencias y modificaciones del Centro;
- XIII. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como suscribir dictámenes, justificaciones, contratos, convenios, incluyendo su rescisión y terminación anticipada de estos últimos, y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole que se celebren de conformidad con la leyes locales y federales en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, así como aquellos que le sean señalados por delegación;
- XIV. Establecer y coordinar los mecanismos necesarios para garantizar la operación del Centro en operación cotidiana, en crisis y en desastres mayores;
- XV. Las demás que le sean asignadas por el Jefe de Gobierno o que le correspondan de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**QUINTO.** El Consejo Consultivo del Centro estará integrado por los titulares de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría de Gobierno;
- II. Secretaría de Seguridad Pública;
- III. Secretaría de Protección Civil;
- IV. Procuraduría General de Justicia;
- V. Consejería Jurídica y de Servicios Legales; y

VI. Las demás que considere el Consejo.

Los integrantes del Consejo Consultivo tendrán derecho a voz y voto en las sesiones, en caso de empate el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en su carácter de Presidente contará con el voto de calidad.

El Consejo Consultivo podrá invitar a representantes de las delegaciones, organismos autónomos, dependencias y entidades de la Administración Pública del Distrito Federal y de la Administración Pública Federal, de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal y de otras instituciones privadas o sociales cuando amerite el caso.

El Consejo Consultivo expedirá su manual administrativo, a efecto de precisar las disposiciones sobre su operación interna y la conformación de subgrupos de trabajo, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**SEXTO.** Son atribuciones del Consejo Consultivo, las siguientes:

- I. Opinar sobre los programas de trabajo que tenga para cada ejercicio el Centro;
- II. Proponer adecuaciones en la coordinación del Centro respecto de los recursos que aporten, o dispongan para la consecución del objeto del órgano desconcentrado;
- III. Acordar sobre el otorgamiento de facilidades que resulten necesarias para garantizar la operación del Centro;
- IV. Recibir los informes relacionados con el apoyo y coordinación que las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades llevaron a cabo en el marco de las acciones del Centro;
- V. Tomar conocimiento de los informes de actividades que presente el Director General del Centro;
- VI. Conocer los informes, dictámenes y recomendaciones de la contraloría interna y demás entes públicos y privados que participen en la supervisión del Centro; y
- VII. Las demás que determine el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

**SÉPTIMO.** El Centro contará con las unidades administrativas y de apoyo técnico que determine su dictamen.

Asimismo, contará orgánicamente con el personal administrativo que le permita su presupuesto y con los elementos operativos tales como Jefe de Supervisores, Supervisores y Despachadores con facultades de mando, acreditados por la Secretaría de Seguridad Pública, así como de otras dependencias que en el ámbito de sus atribuciones despachen instrucciones de operación desde las instalaciones del Centro.

Para su incorporación al Centro, el personal administrativo y operativo se someterá a los procesos y evaluaciones que se determinen, además de los procesos de ingreso que aplica la Secretaría de Seguridad Pública, por cuanto al personal por ella acreditado.

Las relaciones de trabajo del personal administrativo adscrito directamente al Centro, se regirán por el Apartado B, del artículo 123 Constitucional.

El personal que sea acreditado por la Secretaría de Seguridad Pública para la operación del Centro, tendrá derecho a las prestaciones, estímulos y demás prestaciones y reconocimientos con que cuentan los elementos de la policía preventiva.

**OCTAVO.** Al Centro se incorporará personal de las dependencias involucradas, con facultades de decisión y mando, que sin menoscabo de las atribuciones que competen al Director General, estarán a cargo de los Jefes de Supervisores, Supervisores y Despachadores.

Los Jefes de Supervisores, Supervisores y Despachadores, en el ámbito de la competencia de la dependencia que los acreditó ante el Centro, tendrán las facultades siguientes:

- I. Solicitar el despacho de patrullas, carros de bomberos, ambulancias, equipos de emergencia y de protección civil, entre otros y la atención inmediata de otras áreas de gobierno, una vez clasificada y determinadas las prioridades de las emergencias e incidencias desprendidas del Centro de video monitoreo.
- II. Instruir a bomberos, médicos, paramédicos, personal operativo de protección civil, elementos pie a tierra o de patrullas de la policía preventiva, policía judicial del Distrito Federal, entre otros, sobre acciones a realizar de manera inmediata;
- III. Efectuar en coordinación con bomberos, paramédicos, personal operativo de protección civil, el personal operativo en campo de la policía preventiva, el despacho de unidades vehiculares registrando los datos del personal a bordo, los tiempos de asignación, de traslado y de llegada al lugar de los hechos, anotando cronológicamente el desarrollo de las acciones y sus resultados;
- IV. Formar un Banco de Información, con los datos que genere el Centro y la que obtenga mediante intercomunicación con los bancos policiales, de protección civil bomberos, servicios de emergencias, Locatel, entre otros, que resulte necesaria;
- V. Generar cadenas de custodia de información por el uso de equipos y sistemas tecnológicos, determinando las características específicas de identificación y auxiliar en la elaboración de los escritos de autenticación que se establecen en las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI. Comunicarse con las instancias competentes de la Administración Pública Local, para la aplicación de medidas de seguridad y protección a la ciudadanía, a partir de la información con que cuente sobre desastres y siniestros en el Distrito Federal;
- VII. Transmitir las instrucciones precisas dadas a bomberos, paramédicos, personal operativo de protección civil, elementos de la policía preventiva y de otras áreas de gobierno, a los mandos superiores y áreas operativas, que se determinen;
- VIII. Registrar la identificación de los radio-equipos utilizados por personal de la Secretaría de Seguridad Pública, Policía Judicial, Heroico Cuerpo de Bomberos, Protección Civil, para el ejercicio de mando; y
- IX. Solicitar información exacta y oportuna de campo en acciones de policía, vialidad, bomberos y emergencias, a través de los Centros y medios de comunicación.

**NOVENO.** Todo archivo, registro o dato contenido en cualquier medio, documento o registro impreso, óptico, electrónico, magnético, químico, físico o biológico que se encuentre en poder del Centro, será considerado como Documento, que a su vez conforma un Archivo y por tanto serán sujetos de las disposiciones que resulten aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Archivos y Ley de Protección de Datos Personales, todas del Distrito Federal.

Sin menoscabo de las atribuciones que competen a otras instancias, la información, documentos o archivos que el Centro tenga en su Base de Información, tiene como objetivo principal hacer más eficiente la operación y reacción de sus centros en beneficio de la ciudadanía, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, tales como Informática, telefonía, telecomunicaciones e Internet.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** – Publíquese en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**SEGUNDO.** – El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

**TERCERO.** – El personal que opere o atienda a las instrucciones del Centro, mantendrá su relación de trabajo con las dependencias, órgano desconcentrado y entidad a la que se encuentren adscritos.

**CUARTO.** – Para la operación, coordinación y mando que se atribuyen al Órgano Desconcentrado, la Secretaría de Seguridad Pública, la Secretaría de Finanzas y la Oficialía Mayor en el ámbito de sus respectivas competencias realizarán las acciones conducentes para la transferencia y asignación de recursos humanos materiales y financieros que requiera el Centro de Atención a Emergencias y Protección Ciudadana de la Ciudad de México.

Dado en la Residencia Oficial del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México a los dieciocho días del mes de junio de dos mil nueve.- **EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JOSÉ ÁNGEL ÁVILA PÉREZ.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE PROTECCIÓN CIVIL, ELÍAS MIGUEL MORENO BRIZUELA.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, MANUEL MONDRAGÓN Y KALB.- FIRMA.- EL SECRETARIO DE FINANZAS, MARIO MARTÍN DELGADO CARRILLO.- FIRMA.**

---